

TERMO DE REFERÊNCIA

SIGILO: () SIM (X) NÃO

PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÃO ANUAL: () SIM (X) NÃO

1. ÁREA DEMANDANTE:

Secretaria Demandante: Secretaria Municipal de Educação

Secretário: Salete Vicenti Rodrigues Iekav

Email (institucional): gab.smeec@sinop.mt.gov.br

Telefone (Institucional): (66) 3511 3700

2. OBJETO:

2.1. Especificação do objeto:

O Termo de Referência tem como objeto a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ENGENHARIA NA EXECUÇÃO DE LAUDOS DE SONDAGEM E PROJETOS DE TERRAPLANAGEM PARA UTILIZAÇÃO EM PROCESSOS LICITATÓRIOS FUTUROS, e sua melhor solução, demonstrando a necessidade da contratação, a sua viabilidade técnica, bem como levantar os elementos essenciais que servirão para compor o Termo de Referência

O objeto desta contratação é de natureza “serviço comum de engenharia”, conforme Art. 6º, inciso XXI, alínea “a” da Lei 14.133/21:

“serviço de engenharia: toda atividade ou conjunto de atividades destinadas a obter determinada utilidade, intelectual ou material, de interesse para a Administração e que, não enquadradas no conceito de obra a que se refere o inciso XII do **caput** deste artigo, são estabelecidas, por força de lei, como privativas das profissões de arquiteto e engenheiro ou de técnicos especializados, que compreendem:

a) serviço comum de engenharia: todo serviço de engenharia que tem por objeto ações, objetivamente padronizáveis em termos de desempenho e qualidade, de manutenção, de adequação e de adaptação de bens móveis e imóveis, com preservação das características originais dos bens;”.

2.2. Descrição e quantidades

Item	Código	Descrição e especificação	Unidade de Medida	Quantidade	Valor Unit. Estimado	Quantidade
01	406602	SERVIÇO DE LEVANTAMENTO TOPOGRAFICO PLANIALTIMETRICO 1 A 5	M²	200.000	R\$ 0,57	R\$ 114.000,00

		HECTARES.				
02	253139	SERVIÇO DE SONDAGEM DO SOLO	UNIDADE	5.000	R\$ 56,97	R\$ 284.850,00

3. JUSTIFICATIVA/NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:

3.1. Justifica-se o processo licitatório na modalidade PREGÃO para CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ENGENHARIA NA EXECUÇÃO DE LAUDOS DE SONDAGEM E PROJETOS DE TERRAPLANAGEM PARA UTILIZAÇÃO EM PROCESSOS LICITATÓRIOS FUTUROS, pois o objeto desta contratação é de natureza “serviço comum de engenharia”, conforme Art. 6º, inciso XXI, alínea “a” da Lei 14.133/21:

“serviço de engenharia: toda atividade ou conjunto de atividades destinadas a obter determinada utilidade, intelectual ou material, de interesse para a Administração e que, não enquadradas no conceito de obra a que se refere o inciso XII do **caput** deste artigo, são estabelecidas, por força de lei, como privativas das profissões de arquiteto e engenheiro ou de técnicos especializados, que compreendem:

a) serviço comum de engenharia: todo serviço de engenharia que tem por objeto ações, objetivamente padronizáveis em termos de desempenho e qualidade, de manutenção, de adequação e de adaptação de bens móveis e imóveis, com preservação das características originais dos bens;”

3.2. A adoção do Sistema de Registro de Preços, dar-se-á pois os serviços serão utilizados conforme demanda dos futuros projetos e entregas com previsão parcelas, conforme enumera o art. 460, inciso I, parágrafo 1º, inciso I e II do Decreto Municipal n. 359/2023:

Art. 460. O sistema de Registro de Preços poderá ser usado, quando pertinente, para:

(...)

III - Prestação de serviços, inclusive de engenharia;

§1º. Entende-se como pertinente a utilização do Sistema de Registro de Preços nas seguintes situações:

I – Quando, pelas características do bem ou serviço, houver necessidade de contratações frequentes, caso em que poderá ser adotado o sistema de registro de preços permanente como forma de aproveitamento da fase de planejamento da contratação;

3.3. A contratação de laudos de sondagem do tipo Standard Penetration Test (SPT) e serviços de nivelamento de terrenos é de fundamental importância para o correto dimensionamento das fundações das futuras obras municipais. Essas atividades são essenciais para garantir a segurança estrutural e a adequação técnica dos projetos de engenharia, além de proporcionar maior precisão nas etapas de planejamento e execução das obras.

3.4. Sondagem SPT: A sondagem SPT é um dos métodos mais utilizados para a investigação geotécnica dos solos. Esse procedimento permite identificar as camadas de solo, sua resistência e outras características essenciais, como a presença de lençóis freáticos. A partir desses dados, é possível projetar fundações de maneira adequada, evitando problemas como recalques diferenciais, fissuras e outros danos estruturais futuros, garantindo a longevidade das edificações e segurança dos usuários.

3.5. Nivelamento de Terrenos: O nivelamento de terrenos é crucial para a definição da topografia do local da obra, sendo determinante na execução das fundações e na drenagem pluvial. A execução correta do nivelamento garante a preparação adequada do terreno para receber as fundações, evitando a necessidade de intervenções corretivas, que podem gerar aumento de custos e atrasos no cronograma.

3.6. Necessidade da Contratação: Visando a construção de novas obras municipais, como escolas, UBS, CRAs entre outros prédios municipais, é imprescindível que se realize a investigação adequada das condições geotécnicas e topográficas dos terrenos onde essas estruturas serão edificadas. A contratação dos laudos técnicos de sondagem SPT e nivelamento permitirá que os projetos sejam elaborados com maior precisão, otimizando os recursos públicos e prevenindo a necessidade de futuros reparos ou adequações.

3.7. Assim, a contratação dos serviços mencionados é uma etapa indispensável para garantir a qualidade técnica das fundações das futuras obras, otimizando o uso dos recursos e assegurando a viabilidade técnica e econômica dos empreendimentos.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO (QUANDO APLICÁVEL):

4.1. A solução escolhida para CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ENGENHARIA NA EXECUÇÃO DE LAUDOS DE SONDAÇÃO E PROJETOS DE TERRAPLANAGEM PARA UTILIZAÇÃO EM PROCESSOS LICITATÓRIOS FUTUROS, dar-se-á através da modalidade de Pregão Eletrônico pelo Sistema de Registro de Pregão, amparado no art. 161, incisos I do Decreto Municipal n. 359/2023 - Menor Preço, e se justifica pela conveniência da prestação de serviços com previsão de entregas parceladas, citado no **item 3.2.** deste ETP.

Art. 161. Para as licitações nos termos da Lei Federal n. 14.133, de 1º de abril de 2021, poderão ser utilizados como critérios de julgamento:

I – Menor preço

(...)

§1º. A modalidade pregão poderá se realizar apenas mediante os critérios de julgamento por menor preço ou maior desconto.

4.1.1. . Esta modalidade também facilita o trabalho de planejamento orçamentário das unidades, possibilitando uma melhor aplicabilidade dos recursos ao longo do exercício.

4.2. Destacamos que a contratação por regime de preço global na modalidade **REGISTRO DE PREÇO, na forma ELETRÔNICA**, pelo critério de julgamento **MENOR PREÇO** é a solução mais vantajosa para a administração pública, uma vez de que não dispomos de estrutura suficiente para a execução das obras projetadas, cabendo a administração fazer a gestão do contrato e a fiscalização técnica. Ainda nesse rumo, tratam-se de obras de grande porte que demandam de **SERVIÇOS TÉCNICOS PROFISSIONAIS ESPECÍFICOS** (mão de obra especializada). Portanto, é inviável a execução mista ou própria dos laudos técnicos, uma vez que não dispomos de meios para o cumprimento desta etapa.

4.2.1. Outra forma possível, porém novamente inexecutável, é a contratação de mão de obra em regime de cessão na jornada semanal de 40 horas, e a compra do material necessário para a realização do serviço, modalidade esta que chamamos que execução mista. Nesses modelos, temos muita dificuldade de mensurar e controlar os custos e os serviços contratados, bem como a qualidade devida.

5. GERENCIAMENTO DE RISCOS:

5.1. O Gerenciamento de Riscos para CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ENGENHARIA NA EXECUÇÃO DE LAUDOS DE SONDAGEM E PROJETOS DE TERRAPLANAGEM PARA UTILIZAÇÃO EM PROCESSOS LICITATÓRIOS FUTUROS .

5.1.1. Esse documento tem o objetivo de mapear os riscos pertinentes á Licitação, em suas faces de planejamento, escolha do fornecedor e gestão do contrato/empenho. Os Riscos foram classificados: Muito alto: >21 a 25; Alto: >13 a 20; Médio: >7 a 12; Baixo: > 4 a 6; Muito Baixo: 1 a 3.

Classificação	Valor
Muito Baixo	3
Baixo	6
Médio	12
Alto	20
Muito Alto	25

Tabela 1: Escala de classificação de probabilidade e impacto.

LEGENDA NÍVEL DE RISCO			PROBABILIDADE				
Muito Alto			1	2	3	4	5
Alto			Muito Baixa	Baixa	Média	Alta	Muito Alta
Médio							
Baixo							
Muito Baixo							
IMPACTO	5	Muito Alto	5	10	15	20	25
	4	Alto	4	8	12	16	20
	3	Médio	3	6	9	12	15
	2	Baixo	2	4	6	8	10
	1	Muito Baixo	1	2	3	4	5

5.1.1.1. Processo: PLANEJAMENTO

Seq.	Riscos	Possíveis Causas	Probabilidade	Impacto	Pontuação Final	Controle/Contingência	Responsável
1	Estimativa incorreta de preços	- Problemas no escopo; - Desconhecimento do mercado; - Aplicação incorreta das técnicas de pesquisa; - Sobrecarga de trabalho.	2	5	10	- Capacitar os atores para realização de pesquisas de preços; - Realizar um processo de Análise Crítica dos Preços Estimados; - Nomear requerentes que possuam conhecimento do objeto; - Evitar demandar muitas atividades para requerentes enquanto executam essa função.	Setor Requerente
2	Estimativa incorreta de quantidade	- Problemas no escopo; - Ausência de estudo das necessidades; - Sobrecarga de trabalho	2	5	10	- Nomear requerentes que possuam conhecimento do objeto; - Realizar estudo sobre as necessidades; - Evitar demandar muitas atividades para requerentes enquanto executam essa função; - Evitar designar muitos objetos para um mesmo requerente.	Setor Requerente
3	Falta de recursos para contratação	- Ausência de Planejamento Institucional adequado; - Contingenciamento de recursos pelo Prefeitura de Sinop.	5	5	25	- Realizar um estudo de prioridades de necessidades; - Buscar recurso extra orçamentário para atender a demanda.	Ordenador de Despesas
4	Termo de Referência inadequado	- Capacitação insuficiente dos atores; - Ineficiente consolidação das informações; - Sobrecarga de trabalho.	1	5	5	- Capacitar os servidores envolvidos no planejamento das contratações; - Realizar o adequado tratamento das informações; - Evitar demandar muitas atividades para servidores da Equipe de Planejamento; - Evitar designar muitos objetos para um mesmo requerente.	Equipe Planejamento
5	Contratação não atende às necessidades da Administração	- Ausência de Análise detalhada da necessidade de Contratação.	1	5	5	- Nomear requerentes que possuam conhecimento do objeto; - Realizar estudo sobre as necessidades; - Capacitar os requerentes para realização de	Setor Requerente

						levantamento das necessidades.	
--	--	--	--	--	--	--------------------------------	--

5.1.1.2. Processo: SELEÇÃO DO FORNECEDOR:

Seq.	Riscos	Possíveis Causas	Probabilidade	Impacto	Pontuação Final	Controle/Contingência	Responsável
1	Impugnação ao Edital	- Excesso de formalismo; - Restrições nos requisitos de habilitação.	2	4	8	- Capacidade do setor requisitante; - Capacitação da equipe de compras, licitações e contratos.	Coordenação de Compras e Licitações
2	Deficiências do ato convocatório (critérios de julgamento, prazos, sanções, entre outros)	- Ausência de capacitação e atualização; - Falhas na fase de planejamento.	2	4	8	- Capacitação da equipe de compras, licitações e contratos; - Estabelecer rotinas de revisão dos documentos.	Coordenação de Compras e Licitações
3	Licitação deserta	- Preços em desacordo com o mercado; - Ineficácia na divulgação da licitação;	3	5	15	- Realização da pesquisa de preços com base em cota de preços; - Realização da divulgação da licitação para fornecedores.	Requerentes e Equipe de Planejamento
4	Falha na análise da documentação de habilitação	- Falta de capacitação; - Ausência atuação da Equipe de Apoio	1	5	5	- Utilização de Check list para análise documental; - Capacitação da Equipe da Licitação; - Estabelecer rotinas de diligências.	Equipe da Licitação e Coordenação de Compras e Licitações
5	Habilitação de empresa em desacordo com as cláusulas do Edital	- Desconhecimento do Edital pelo Pregoeiro	1	5	5	- Utilização de Check list para análise documental; - Capacitação da Equipe da Licitação; - Estabelecimento rotinas de diligências.	Equipe da Licitação e Coordenação de Compras e Licitações

5.1.1.3. Processo: GESTÃO DO CONTRATO

Seq.	Riscos	Possíveis Causas	Probabilidade	Impacto	Pontuação Final	Controle/Contingência	Responsável
1	Desconhecimento dos termos da contratação	- Inobservância dos documentos da contratação; - Sobrecarga de trabalho.	3	4	12	- Priorização de emissões de solicitações de empenho por requerentes; - Estabelecimento de rotinas de diligências; - Capacitação dos demais Servidores.	Requerentes e Coordenação de Compras e Licitações e Contratos
2	Inércia frente a descumprimento de obrigações contratuais	- Inobservância da legislação; - Sobrecarga de trabalho.	4	4	16	- Capacitação dos requerentes ou fiscais sobre sanções administrativas; - Evitar muitos objetos para um mesmo requerente ou fiscal.	Coordenação de Compras e Licitações e Contratos
3	Falha ou omissão no registro dos atos e fatos do contrato	- Inobservância sobre as atribuições do requerente e fiscal do contrato; - Sobrecarga de trabalho.	3	5	15	- Capacitação dos requerentes e fiscais sobre suas atribuições; - Estabelecimento de modelos e rotinas de acompanhamento contratual.	Coordenação de Compras e Licitações e Contratos

6. REQUISITOS DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO:

6.1. A contratação dar-se-á através da na modalidade REGISTRO DE PREÇO, na forma

ELETRÔNICA, pelo critério de julgamento MENOR PREÇO, destinada à CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ENGENHARIA NA EXECUÇÃO DE LAUDOS DE SONDAGEM E PROJETOS DE TERRAPLANAGEM PARA UTILIZAÇÃO EM PROCESSOS LICITATÓRIOS FUTUROS.

6.2. Faz-se necessário seguir diversos requisitos e procedimentos legais estabelecido em Edital, de acordo com Art. 25. da Lei nº 14.133/2021 “O edital deverá conter o objeto da licitação e as regras relativas à convocação, ao julgamento, à habilitação, aos recursos e às penalidades da licitação, à fiscalização e à gestão do contrato, à entrega do objeto e às condições de pagamento”.

6.3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO E CREDENCIAMENTO:

6.3.1. Poderão participar do certame os interessados que estiverem previamente credenciados no sistema eletrônico oficial <https://www.portaldecompraspublicas.com.br/>.

6.3.1.1. Para ter acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar deste certame deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal, obtidas junto ao provedor do Sistema, onde também deverão informar-se a respeito do seu funcionamento e regulamento, bem como receber as instruções detalhadas de sua correta utilização.

6.3.1.2. O uso da senha de acesso é de responsabilidade exclusiva da licitante, incluindo qualquer transação por ela efetuada diretamente, ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou a PREFEITURA responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

6.3.2. Somente poderão apresentar proposta as empresas legalmente estabelecidas, especializadas no ramo e que satisfaçam às condições deste edital e seus anexos.

6.3.3. Não poderão participar da presente licitação, direta ou indiretamente, isoladamente ou em consórcio, empresas ou sociedades cooperativas que, por qualquer motivo:

6.3.3.1. Tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública direta ou indireta federal, estadual, municipal ou distrital, tendo por fundamento o art. 156, IV, da Lei nº 14.133/2021;

6.3.3.2. Estejam impedidas de licitar e contratar com o Município de Sinop, nos termos do art. 156, III, da Lei nº 14.133/2021;

6.3.3.3. Estejam elencadas no art. 14 da Lei nº 14.133/2021;

6.3.3.4. Encontrem-se em processo de dissolução ou liquidação;

6.3.3.5. Constituam sociedades integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendidas aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum.

6.3.3.6. Em razão da prática de ato de improbidade administrativa, o sócio majoritário esteja proibido de contratar com o poder público, nos termos do art. 12 da Lei nº 8.429/92;

6.3.4. A fim de verificar as condições de participação previstas neste Capítulo, o Agente de Contratação realizará consulta nas seguintes bases de dados:

6.3.4.1. Relação de Servidores disponível no Portal da Transparência da Prefeitura Municipal de Sinop, a fim de verificar a composição societária das empresas e certificar eventual participação indireta que ofenda o art. 14, IV, da Lei nº 14.133/2021;

6.3.4.2. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (CNJ), no endereço eletrônico https://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php ;

6.3.4.3. Cadastro Nacional das Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), mantido pela Controladoria-Geral da União - CGU no endereço <https://certidoes.cgu.gov.br/>;

6.3.4.4. Consulta ao Sistema de Inidôneos, mantido pelo Tribunal de Contas da União (TCU), no endereço: <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>.

6.3.5. Constatada a ocorrência objetiva de uma das hipóteses de impedimento de participação previstas neste Capítulo, o Agente de Contratação relatará o fato em campo próprio do sistema e concederá à respectiva licitante a oportunidade de manifestação acerca da matéria e, eventualmente, a comprovação do afastamento dos efeitos da causa impeditiva de participação no certame.

6.3.6. As sociedades cooperativas poderão participar deste certame desde que satisfaçam os requisitos estipulados pelo art. 16 da Lei nº 14.133/2021.

6.3.7. Será admitida a participação de pessoas jurídicas em consórcio, observadas as seguintes normas:

I – comprovação de compromisso público ou particular de constituição de consórcio, subscrito pelos consorciados;

II – indicação da empresa líder do consórcio, que será responsável por sua representação perante a Administração;

III – admissão, para efeito de habilitação técnica, do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, do somatório dos valores de cada consorciado;

IV – impedimento de a empresa consorciada participar, na mesma licitação, de mais de um consórcio ou de forma isolada;

V – responsabilidade solidária dos integrantes pelos atos praticados em consórcio, tanto na fase de licitação quanto na de execução do contrato.

VI – deverá o consórcio demonstrar possuir o acréscimo de 10% (dez por cento) sobre o valor exigido de licitante individual para a habilitação econômico-financeira.

VII – o acréscimo previsto no subtópico anterior não se aplica aos consórcios compostos, em sua totalidade, de microempresas e pequenas empresas, assim definidas em lei.

VIII – o licitante vencedor é obrigado a promover, antes da celebração do contrato, a constituição e o registro do consórcio, nos termos do compromisso referido no Art. 15, inciso I da Lei nº 14.133/2021.

IX – a substituição de consorciado deverá ser expressamente autorizada pelo órgão ou entidade contratante e condicionada à comprovação de que a nova empresa do consórcio possui, no mínimo, os mesmos quantitativos para efeito de habilitação técnica e os mesmos valores para efeito de qualificação econômico-financeira apresentados pela empresa substituída para fins de habilitação do consórcio no processo licitatório que originou o contrato.

6.4. DA VISTORIA

6.4.1. É facultado à licitante interessada em participar deste certame, mediante prévio agendamento junto à Secretaria Municipal de Educação – SME, da Prefeitura Municipal de Sinop, realizar vistoriatécnica para avaliação prévia do(s) local(is) de execução. .

6.4.1.1. A solicitação de agendamento de vistoria no(s) local(is) de execução dos serviços, será permitida das 08h às 14h (horário de Brasília-DF) de segunda a sexta-feira, devendo ser marcada na Secretaria Municipal de Educação, no endereço Avenida dos Jacarandás, 2.424, Setor Industrial Sul, CEP 78.557-466 com o Eng. Civil Sr. **CHARLES FAGNER RIFFEL**, ou por meio do fone (66) 3511-3700/3719.

6.4.1.2. A vistoria será realizada de segunda a sexta-feira, exceto feriados, no período entre 8h e 14h (horário de Brasília-DF), sendo que o último horário será o das 14h (horário de Brasília-DF) do dia útil anterior à abertura do certame.

6.4.1.3. Não será realizada vistoria sem prévio agendamento ou fora do prazo estabelecido.

6.4.1.4. A vistoria poderá ser realizada por responsável técnico ou representante da pessoa jurídica interessada em participar da licitação, que deverá comparecer municiado de identificação pessoal e do comprovante de vínculo com a empresa ou de procuração.

6.4.1.5. A comprovação do vínculo poderá ser feita por meio de contrato de trabalho, contrato provisório de trabalho, contrato de prestação de serviço ou contrato social da empresa (no caso de sócio ou gerente).

6.4.1.6. Caso o vistoriador não atenda aos requisitos do item 4.4.1.4. não será executada a vistoria.

6.4.1.7. Realizada a vistoria, a licitante receberá o Termo de Vistoria emitido pela Secretaria Municipal de Educação – SME.

6.4.1.8. Caso a interessada opte por não realizar vistoria prévia, firmará Declaração de Dispensa de Vistoria, assinada pelo responsável da licitante, na qual atestará o conhecimento pleno do local e das condições e peculiaridades da contratação, assumindo todo e qualquer risco por sua decisão e se comprometendo a prestar fielmente o serviço nos termos de sua proposta e do presente edital.

6.4.1.9. O Termo de Vistoria ou a Declaração de Dispensa de Vistoria deverá ser apresentado(a) junto com a documentação de habilitação. A não apresentação dos mencionados documentos implica aceitação geral e irrestrita por parte da licitante das especificações e condições do objeto licitado e de sua plena execução.

6.5. DA HABILITAÇÃO

6.5.1. De acordo com o Art. 63, inciso II da Lei nº 14.133/2021, será exigida a apresentação dos documentos de habilitação apenas do licitante vencedor.

6.5.2. Para a habilitação, a empresa vencedora deverá apresentar uma via os documentos abaixo discriminados, inseridos no sistema, quando convocada pelo Agente de Contratação, no campo adequado para tal, disponível no site www.portaldecompraspublicas.com.br.

6.5.2.1. – As licitantes deverão apresentar documentação a fim de suprir as exigências impostas pelo Edital, observado em relação às empresas enquadradas como ME/EPP o disposto no art. 43, §1º, da Lei Complementar nº 123/2006.

6.5.3. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- a)** Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- b)** Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
- c)** Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- d)** Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME nº 77, de 18 de março de 2020;
- e)** Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- f)** Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;
- g)** Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia

que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

h) No caso da alínea “a” acima, caso a empresa for identificada como EIRELI em seus atos constitutivos, ela deverá ser considerada como convertida em SLU, automaticamente pelo agente de contratação, devendo os seus atos constitutivos serem considerados regulares como EIRELI, mas a empresa deverá se comportar na contratação como uma SLU.

i) Tratando-se de procurador, apresentar procuração por instrumento público ou particular, que comprove os poderes do mandante para a outorga, com firma reconhecida, da qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos, desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame.

6.5.4. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

a) Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

b) Inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

c) Regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

d) Regularidade junto à Fazenda Estadual, emitida pela Secretaria da Fazenda Estadual onde a empresa for sediada, ou outra equivalente, na forma da lei;

e) Regularidade junto à Fazenda Municipal, emitida pela Secretaria da Fazenda Municipal onde a empresa for sediada, ou outra equivalente, na forma da lei;

f) Regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

g) Regularidade perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

h) Cumprimento do disposto no art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal, declarando que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 (quatorze) anos, conforme Modelo de Declaração do Anexo VI do Edital.

6.5.5. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

- a) Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, exigidos na forma da lei;
- b) O atendimento dos índices econômicos deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor, comprovando: Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), maiores ou iguais a um ($\geq 1,0$), resultantes da aplicação das seguintes fórmulas:

$$\text{Liquidez Geral (LG)} = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$$

$$\text{Solvência Geral (SG)} = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$$

$$\text{Solvência Geral (SG)} = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

- c) Comprovação de capital mínimo ou de patrimônio líquido mínimo equivalente a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, §4º)
- d) As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, §1º).
- e) Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.
- f) Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.
- g) certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, inciso II).

6.5.6. CAPACIDADE TÉCNICA:

6.5.6.1. Capacidade Técnico-operacional

- a) Certidão de Registro de Pessoa Jurídica, no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) ou no Conselho Regional de Arquitetura e Urbanismo (CAU), da empresa licitante, onde constem seus responsáveis técnicos, da região a que estiverem vinculados.
 - a.1) No caso de a empresa licitante e/ou os responsáveis técnicos não serem registrados ou inscritos no CREA ou CAU do Mato Grosso, somente serão exigidos os respectivos vistos no CREA-MT ou CAU-MT na ocasião da assinatura do Contrato.
- b) Apresentação de pelo menos 01 (um) atestado emitido em nome da licitante, devendo estar devidamente acompanhado da certidão de acervo técnico (CAT) emitida pelo

conselho de fiscalização profissional competente em nome dos profissionais vinculados aos referidos atestados, como forma de conferir autenticidade e veracidade às informações constantes nos documentos emitidos em nome das licitantes (Acórdão 3298/2022 Segunda Câmara – TCU), onde fique comprovada a execução de obra/serviços com características semelhantes ao objeto da licitação, as quais não precisam constar simultaneamente do mesmo atestado: LEVANTAMENTO TOPOGRÁFICO, NIVELAMENTO PLANIALTIMÉTRICO E SONDAGENS DE SOLO SPT OU SIMILAR:

b.1) Será permitido o somatório de atestados, para atendimento dos itens de “maior relevância global” e/ou aos de “maior relevância técnica contidas no objeto a ser licitado” para atendimento ao quantitativo mínimo.

b.2) Caso seja necessário e mediante solicitação formal do Agente de Contratação, as licitantes deverão disponibilizar todas as informações e documentos que eventualmente se façam necessários à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, como cópia do contrato que deu suporte à contratação, relatórios técnicos e documentos complementares necessários à compreensão das características dos serviços executados.

c) Termo de Vistoria ou a Declaração de Dispensa de Vistoria.

c.1) É facultado à licitante interessada em participar deste certame, mediante prévio agendamento junto à Secretaria Municipal de Educação – SME, da Prefeitura Municipal de Sinop, realizar vistoria técnica para avaliação prévia do(s) local(is) de execução.

c.2) A solicitação de agendamento de vistoria no(s) local(is) de execução das obras, será permitida das 08h às 14h (horário de Brasília-DF) de segunda a sexta-feira, devendo ser marcada na Secretaria Municipal de Educação, no endereço Avenida dos Jacarandás, 2.424, Setor Industrial Sul, CEP 78.557-466 com o Eng. Civil Sr. Charles Fagner Riffel, ou por meio do fone (66) 3511-3700/3719.

c.3) A vistoria será realizada de segunda a sexta-feira, exceto feriados, no período entre 8h e 14h (horário de Brasília-DF), sendo que o último horário será o das 14h (horário de Brasília-DF) do dia útil anterior à abertura do certame.

c.4) Não será realizada vistoria sem prévio agendamento ou fora do prazo estabelecido.

c.5) A vistoria poderá ser realizada por responsável técnico ou representante da pessoa jurídica interessada em participar da licitação, que deverá comparecer municiado de identificação pessoal e do comprovante de vínculo com a empresa ou de procuração.

c.6) A comprovação do vínculo poderá ser feita por meio de contrato de trabalho, contrato provisório de trabalho, contrato de prestação de serviço ou contrato social da empresa (no caso de sócio ou gerente).

c.7) Caso o vistoriador não atenda aos requisitos do item c.6, não será executada a vistoria.

c.8) Realizada a vistoria, a licitante receberá o Termo de Vistoria emitido pela Secretaria Municipal de Educação – SME.

c.9) Caso a interessada opte por não realizar vistoria prévia, firmará Declaração de Dispensa de Vistoria, assinada pelo responsável da licitante, na qual atestará o conhecimento pleno do local e das condições e peculiaridades da contratação, assumindo todo e qualquer risco por sua decisão e se comprometendo a prestar fielmente o serviço nos termos de sua proposta e do presente edital.

6.5.6.2. Capacidade Técnico-profissional

a) Deverão ser apresentadas as Certidões de Registro do(s) Responsável(is) Técnico(s) junto ao CREA ou CAU da região a que estiver(em) vinculado(s).

b) A licitante deverá apresentar declaração indicando o nome, CPF e número do registro no CREA ou CAU do responsável técnico que acompanhará a execução dos serviços de que trata o objeto deste Edital, devendo referir-se a profissional de nível superior e formação em Engenharia ou Arquitetura, e que tenha vínculo com a empresa licitante.

c) A comprovação do vínculo se fará com a apresentação de cópia dos seguintes documentos: contrato social da licitante em que conste o(a) profissional como sócio(a); carteira de trabalho (CTPS), ficha de registro de empregado ou contrato de prestação de serviço, em que conste a licitante como contratante; ou, ainda, de declaração de contratação futura do(a) responsável técnico(a), desde que acompanhada de declaração de anuência do(a) profissional.

d) Serão aceitos profissionais com habilitação equivalente, conforme normativa específica do CONFEA.

e) Atestado(s) de Capacidade Técnico-Profissional, expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente registrado(s) no CREA ou CAU da região onde os serviços foram executados, acompanhado(s) da(s) respectiva(s) certidão(ões) de Acervo Técnico (CAT) (ou documento equivalente no conselho respectivo), comprovando que o(s) profissional(is) indicado(s) pela empresa licitante atuou(aram) como responsável(is) técnico(s) na execução de serviços compatíveis em quantidade e características com o objeto licitado, assim considerados:

f) Caso seja necessário e mediante solicitação formal do Agente de Contratação, as licitantes deverão disponibilizar todas as informações e documentos que eventualmente se façam necessários à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, como cópia do contrato que deu suporte à contratação, relatórios

técnicos e documentos complementares necessários à compreensão das características dos serviços executados.

6.5.7. OUTROS DOCUMENTOS:

a) A licitante deverá preencher em campo próprio do sistema, sob pena de inabilitação, as seguintes declarações:

- a.1)** Declaração de Enquadramento ME/EPP;
- a.2)** Declaração de Reserva de Cargos;
- a.3)** Declaração de Não-Emprego de menores;
- a.4)** Declaração de Acessibilidade;
- a.5)** Declaração de conhecimento do Edital;
- a.6)** Declaração de proposta econômica;
- a.7)** Declaração de Não-Emprego de trabalho degradante;
- a.8)** Declaração de Inexistência de Fato Superveniente.

6.5.7.1. Os documentos exigidos neste Capítulo deverão ser enviados por meio do sistema, quando solicitado pelo Agente de Contratação, até a conclusão da fase de habilitação.

6.5.7.2. O prazo para envio dos documentos de que trata o item 4.5.7. é de, no mínimo, 2h (duas horas), a contar da convocação pelo sistema, podendo tal prazo ser alargado motivadamente pelo Agente de Contratação a depender das circunstâncias ou, havendo justo motivo, mediante solicitação formal de prorrogação por parte da licitante.

6.5.7.3. Para a contagem do prazo de que trata o item anterior, não será considerado o tempo de suspensão da sessão realizada pelo Agente de Contratação.

6.5.7.4. Em caso de não envio dos documentos complementares no prazo indicado ou expirada eventual prorrogação concedida pelo Agente de Contratação, a licitante será inabilitada e sujeitar-se-á às sanções previstas neste edital.

6.5.7.5. O licitante se responsabiliza pela veracidade e autenticidade dos documentos por ele encaminhados.

6.5.7.6. Havendo dúvida razoável quanto à autenticidade ou em razão de outro motivo devidamente justificado, o Agente de Contratação, a qualquer momento, poderá solicitar ao licitante o envio, em original ou por cópia autenticada, dos documentos remetidos nos termos do item anterior.

a) Os originais ou cópias autenticadas, caso sejam solicitados, deverão ser encaminhados à Prefeitura Municipal de Sinop, situada na Avenida das Embaúbas, 1.386, Setor Comercial, CEP 78.550-206, Sinop-MT, no prazo estipulado pelo Agente de Contratação.

6.5.8. Encerrado o prazo para envio da documentação de que trata o item 4.5.7.2., poderá ser

admitida, mediante decisão fundamentada do Agente de Contratação, a apresentação de novos documentos de habilitação para:

- a) a aferição das condições de habilitação da licitante decorrentes de fatos existentes à época da abertura do certame;
- b) atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;
- c) a apresentação de documentos de cunho declaratório emitidos unilateralmente pela licitante.

6.5.8.1. A apresentação de documentos complementares ou substitutivos será realizada nos termos do item 4.5.8. e, findo o prazo assinalado sem o envio da nova documentação, restará preclusa essa oportunidade conferida ao licitante, implicando sua inabilitação.

6.5.9. Caso seja necessário, para fins de confirmação, complementação, esclarecimento ou saneamento da documentação de habilitação, ou, ainda, o Agente de Contratação, a título de diligência, poderá solicitar à licitante o envio de documentação complementar, por meio do campo de “diligência” do sistema.

6.5.9.1. Em caso de problemas técnicos ou operacionais que inviabilizem o envio pelo sistema, será admitido o envio dos respectivos documentos para o e-mail licitacao@sinop.mt.gov.br devendo o Agente de Contratação, nessa hipótese, informar no “chat” a data e o horário do recebimento e disponibilizar o conteúdo para os demais licitantes interessados.

6.5.9.2. O prazo para envio dos documentos é de, no mínimo, 2h (duas horas), a contar da convocação pelo sistema, podendo tal prazo ser alargado motivadamente pelo Agente de Contratação a depender das circunstâncias ou, havendo justo motivo, mediante solicitação formal de prorrogação por parte da licitante.

6.5.9.3. Para a contagem do prazo de que trata o item anterior, não será considerado o tempo de suspensão da sessão realizada pelo Agente de Contratação.

6.5.9.4. Em caso de não envio dos documentos complementares no prazo indicado ou expirada eventual prorrogação concedida pelo Agente de Contratação, a licitante será inabilitada e sujeitar-se-á às sanções previstas neste edital.

6.5.10. Os documentos de habilitação deverão se referir à empresa licitante, salvo quando, comprovadamente, após a data de emissão dos respectivos documentos, haja superveniente alteração contratual ou transferência de acervo técnico.

6.5.10.1. Em se tratando de filial, os documentos de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza, são emitidos somente em nome da matriz.

6.5.10.2. Os documentos relativos à habilitação técnica e econômico-financeira poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial.

6.5.11. Para fins de verificação das condições de habilitação, o Agente de Contratação

poderá, diretamente, realizar consulta em sítios oficiais de órgãos e entidades cujos atos gozem de presunção de veracidade e fé pública, constituindo os documentos obtidos como meio legal de prova.

6.5.12. O documento que não tiver prazo de vigência estabelecido pelo órgão expedidor não será habilitante, quando o intervalo entre a sua data de expedição ou de revalidação e a data de abertura da presente licitação for superior a 180 (cento e oitenta) dias corridos.

6.5.12.1. Excetua-se o documento que, por imposição legal, tenha prazo de vigência indeterminado.

6.5.13. Na fase de habilitação, caso conste a existência de “Ocorrências Impeditivas Indiretas” em relação à primeira classificada no certame, com fundamento no art. 160 da Lei nº 14.133/2021, o Agente de Contratação deverá promover diligências para o levantamento de conjunto de indícios no sentido de analisar a configuração da tentativa de fraude ou burla aos princípios estabelecidos no art. 5º da Lei nº 14.133/2021 ou da configuração das hipóteses previstas no art. 5º, IV, “e”, e no art. 14 da Lei nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção).

6.5.13.1. Constituem indícios para a configuração da tentativa de fraude ou burla a confusão societária e/ou o compartilhamento de estrutura humana e física entre as pessoas jurídicas envolvidas, em especial as seguintes características:

- a)** identidade dos sócios;
- b)** atuação no mesmo ramo de atividades;
- c)** data de constituição da nova empresa posterior à data de aplicação da sanção de suspensão/impedimento ou declaração de inidoneidade;
- d)** compartilhamento ou transferência da mesma estrutura física, técnica e/ou de recursos humanos;
- e)** identidade (ou proximidade) de endereço dos estabelecimentos;
- f)** identidade de telefones, e-mails e demais informações de contato.

6.5.13.2. Diante da presença de um conjunto convergente de indícios referidos no subitem anterior, o Agente de Contratação registrará, no “chat”, as ocorrências levantadas, suspenderá o certame e oportunizará à licitante o exercício do contraditório e da ampla defesa, em campo próprio do sistema, no prazo de 5 (cinco) dias, devendo a licitante apresentar todos os esclarecimentos e documentação tendentes a ilidir a suspeita da prática de comportamento ilícito.

6.5.13.3. Constatada a tentativa de fraudar ou burlar os efeitos da sanção aplicada a outra empresa, com esteio no §1º do art. 14 c/c art. 160 da Lei nº 14.133/2021, o Agente de Contratação, ao estender à licitante os efeitos das sanções que acarretem a impossibilidade de licitar e contratar com a Administração:

- a)** inabilitará a licitante por inaptidão jurídica para assumir obrigações com a Administração;
- b)** relatará o fato à autoridade superior para a instauração de procedimento administrativo

específico objetivando a apuração exauriente acerca dos fatos e a eventual responsabilização da licitante pela prática de comportamento inidôneo.

6.6. SUSTENTABILIDADE:

6.6.1. A CONTRATADA deverá observar e atender os planos, programas e as condicionantes impostas no Licenciamento Ambiental, sendo o responsável por qualquer omissão do não atendimento quanto as questões ambientais.

6.6.1.1. A empresa contratada deverá utilizar na execução dos serviços as boas práticas de sustentabilidade ambiental, respeitando-se os critérios de sustentabilidade ambiental.

6.6.1.2. Uso produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações da ANVISA.

6.6.1.3. Adoção de práticas que evitem desperdícios de água potável.

6.6.1.4. Após a conclusão dos serviços a empresa responsável pela execução deverá apresentar RELATÓRIO TÉCNICO consolidado de conformidade executivas, com a devida ART – Anotação de Responsabilidade Técnica do CREA, na modalidade de execução.

6.6.1.5. O RELATÓRIO TÉCNICO descrito no **ITEM 4.6.1.4.**, deverá atestar que a execução foi realizada de acordo com o projeto executivo, bem como que houve o cumprimento das normas técnicas e da legislação ambiental, para que o município o utilize para elaborar a solicitação da Licença de Operação (LO), junto ao órgão ambiental.

6.6.1.6. Implementação de um programa de treinamento de seus empregados visando o uso racional de consumo de energia elétrica e água, bem como redução de resíduos sólidos.

6.6.1.7. A empresa deverá realizar a separação dos resíduos recicláveis descartados pelos órgãos e entidades da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, na fonte geradora, e a sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, que será procedida pela coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN/MARE nº 6, de 3 de novembro de 1995 e do Decreto nº 5.940, de 25 de outubro de 2006;

6.6.1.8. Respeitar as Normas Brasileiras - NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;

6.6.1.9. Práticas de redução de consumo de papel, utilizando o padrão frente-verso na impressão de relatórios e outros documentos, bem como utilize a fonte ecológica recomendada pela Advocacia Geral de União, disponível no endereço eletrônico: www.agu.gov.br/econfont.

6.6.1.10. Adoção de uso preferencialmente de papel não clorado na impressão de documentos e relatórios.

6.6.1.11. Adoção de práticas de substituição de copos descartáveis por copos definitivos.

6.6.1.12. Atendimento aos padrões indicados pela Resolução CONAMA Nº 20/1994 quando da aquisição e utilização de equipamentos de limpeza que gerem ruídos em seu funcionamento.

6.6.1.13. Adoção e promoção de medidas de proteção para a redução ou neutralização dos riscos ocupacionais aos seus empregados, além de fornecimento de equipamentos de proteção individuais – EPI's necessários, tais como óculos, luvas, aventais, máscaras, calçados apropriados, protetores auriculares, etc., fiscalizando e zelando para que os mesmos cumpram as normas e procedimentos destinados à preservação de suas integridades físicas.

6.6.1.14. A empresa terá acesso aos projetos, cronograma, planilha de medição, para efetuar a fiscalização técnica no decorrer da execução do objeto desta contratação, para fazer comparações in loco, e emitir laudos quando a execução dos serviços efetuados.

6.7. NATUREZA DO OBJETO:

6.7.1. Trata-se de serviço comum de engenharia, conforme Art. 6º, inciso XXI, alínea “a” da Lei 14.133/21:

“serviço de engenharia: toda atividade ou conjunto de atividades destinadas a obter determinada utilidade, intelectual ou material, de interesse para a Administração e que, não enquadradas no conceito de obra a que se refere o inciso XII do **caput** deste artigo, são estabelecidas, por força de lei, como privativas das profissões de arquiteto e engenheiro ou de técnicos especializados, que compreendem:

a) serviço comum de engenharia: todo serviço de engenharia que tem por objeto ações, objetivamente padronizáveis em termos de desempenho e qualidade, de manutenção, de adequação e de adaptação de bens móveis e imóveis, com preservação das características originais dos bens;”

6.8. GARANTIA CONTRATUAL:

6.8.1. Prazo de garantia para os serviços executados e materiais utilizados de, no mínimo, 60 (sessenta) meses, contados do término da execução contratual.

6.8.2. A CONTRATADA prestará garantia destinada a assegurar a plena execução do contrato, correspondente a 5% (cinco por cento) do valor deste contrato, a qual poderá ser apresentada em uma das seguintes modalidades:

I – caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, devendo estes ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia;

II – seguro-garantia; ou

III – fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil.

6.8.3. A CONTRATADA deverá efetivar a prestação da garantia e formalizar a entrega do comprovante respectivo, exclusivamente por meio de registro no Serviço de Protocolo Administrativo da Prefeitura Municipal de Sinop endereçado ao Gestor do contrato, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis contados do início da vigência contratual, podendo esse prazo ser prorrogado por igual período, mediante justificativa a ser apreciada pela Administração.

I – Quando a CONTRATADA optar pela modalidade prevista no inciso II do caput, o prazo para apresentação da garantia será de 1 (um) mês, contado da data da homologação da licitação.

II – O seguro-garantia e suas condições gerais deverão atender a CIRCULAR SUSEP n.661, de 11 de abril de 2022 e seus anexos;

III – A apólice terá sua validade confirmada pelo segurado por meio da consulta ao site <https://www2.susep.gov.br/safe/numercado/regapolices/pesquisa.asp>.

IV - O seguro-garantia continuará em vigor mesmo se o contratado não tiver pago o prêmio nas datas convencionadas;

V - A garantia em dinheiro (caução) será efetuada, mediante depósito em conta específica da CONTRATANTE, com correção monetária a crédito da CONTRATADA;

VI - A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,5% (cinco décimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, observado o máximo de 2% (dois por cento);

VII - O atraso superior a 20 (vinte) dias autoriza a CONTRATANTE a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art.137 da Lei n.14.133/2021;

VIII - Caso a opção seja por utilizar título da dívida pública como garantia, este deverá conter valor de mercado correspondente ao valor garantido e ser reconhecido pela Prefeitura Municipal, constando entre aqueles previstos em legislação específica. Além disso, deverá estar devidamente escriturado em sistema centralizado de liquidação e custódia, nos termos do art.61 da Lei complementar n.101 de 04 de maio de 2000, podendo a CONTRATANTE recusar o título ofertado, caso verifique a

ausência desses requisitos;

IX - No caso de garantia na modalidade de carta fiança, deverá constar da mesma expressa renúncia pelo fiador, aos benefícios do art.827 do Código Civil de 2002;

X - Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a CONTRATADA obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data em que for notificada;

XI - A garantia prestada pelo contratado será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, atualizada monetariamente;

XII - A garantia será recalculada, nas mesmas condições e proporções, sempre que ocorrer modificação no valor deste contrato.

6.8.4. A garantia será liberada após a execução plena do contrato no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, de acordo com a legislação em vigor.

6.8.5. A garantia a que se refere terá vigência durante todo o prazo de execução do contrato.

6.8.6. O valor da garantia não poderá ser decrescente em função da execução gradual do contrato, nem poderá a garantia estar condicionada a elementos externos à relação entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA.

6.8.7. A garantia, inclusive na modalidade seguro-garantia, deverá assegurar ressarcimento, indenização e pagamento de, no mínimo:

I – prejuízos advindos do não cumprimento do contrato;

II – multas aplicadas pela CONTRATANTE à CONTRATADA;

III – prejuízos diretos causados a CONTRATANTE decorrentes de culpa ou dolo da CONTRATADA durante a execução do contrato.

IV - multas contratuais contemplando Cobertura Adicional de Ações Trabalhistas e Previdenciárias do CONTRATADO (TOMADOR) em relação à obra

6.8.8. Havendo alteração contratual, a CONTRATADA deverá comunicar o fato e encaminhar à seguradora o respectivo documento que formalize a alteração para fins de emissão do respectivo endosso, devendo a CONTRATADA apresentar a CONTRATANTE, no prazo máximo do 10 (dez) dias úteis a contar da formalização da alteração contratual, a comprovação da referida comunicação e a anuência da seguradora, sob pena de multa diária de 0,1% (um décimo por cento) sobre o valor total remanescente deste contrato até o limite de 20 (vinte) dias, após o qual será aplicada, cumulativamente, multa de 1% (um por cento) sobre o valor total da contratação.

6.8.9. Quando da abertura de processos para eventual aplicação de penalidade, para

fins de configuração de “expectativa de sinistro”, a CONTRATANTE deverá comunicar o fato à seguradora e/ou fiadora tão logo ocorra a instauração do processo administrativo sancionatório.

6.8.10. O garantidor não é parte interessada para figurar em processo administrativo instaurado pela CONTRATANTE com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à CONTRATADA

6.9. DURAÇÃO DO CONTRATO:

6.9.1. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 01 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:

6.9.1.1. Os valores registrados serão fixos e irrevogáveis pelo período de 12 (doze) meses, salvo nos casos previstos no artigo 124, Inciso II, alínea d. Lei nº 14.133/21.

6.9.1.2. Transcorrido o prazo de 12 (doze) meses, caso a administração opte pela prorrogação da vigência da ata de registro de preços, o valor registrado poderá ser reajustado, com base no índice INPC.

6.9.2. Em caso de prorrogação da vigência da ata de registro de preços, as quantidades inicialmente registradas serão renovadas, na sua totalidade, independentemente do quantitativo utilizado no período de vigência, não sendo possível cumular com as quantidades não utilizadas.

6.9.3. A ata de registro de preços não será objeto de reajuste, repactuação, revisão, ou supressão ou acréscimo quantitativo ou qualitativo, sem prejuízo da incidência desses institutos aos contratos dela decorrente, nos termos da Lei nº 14.133, salvo no caso de prorrogação

6.10. COTA EXCLUSIVA /PARCELAMENTO PARA ME E EPP:

6.10.1. Não se aplica, .

6.10.2. Considerando a documentação necessária para abertura de processo licitatório cujo objeto “CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ENGENHARIA NA EXECUÇÃO DE LAUDOS DE SONDAGEM E PROJETOS DE TERRAPLANAGEM PARA UTILIZAÇÃO EM PROCESSOS LICITATÓRIOS FUTUROS. Dada a natureza especializada e integrada desses serviços, a divisão do objeto comprometeria a eficiência e a qualidade do resultado.

6.10.3. Considerando que o valor estimado dos itens é superior ao limite estabelecido no inciso I do art. 48 da Lei Complementar nº 123/2006, a licitação será para ampla concorrência por não ser divisível.

6.10.4. Em exame da natureza dos itens que ora se pretende adquirir nessa contratação, não se verifica especificidades que venham exigir seu agrupamento, devendo prevalecer a regra geral de parcelamento como forma de garantir a ampla concorrência e sucesso do certame.

6.11. CONTRATAÇÃO ANTERIOR PARA O OBJETO DA DEMANDA:

(X) Não houve contratação anterior

6.12. LEGISLAÇÃO ESPECÍFICA SOBRE O OBJETO DE CONTRATAÇÃO:

() Não

(X) Sim

Legislação aplicável: **NORMATIVA ABNT NBR 6484/2001 – SOLO – SONDAgens DE SIMPLES RECONHECIMENTO COM SPT**
NORMATIVA ABNT NBR 13133/1994 – EXECUÇÃO DE LEVANTAMENTO TOPOGRAFICO

6.13. NECESSIDADE DE CONSOLIDAÇÃO PARA TODA A ESTRUTURA:

(X) Aquisição consolidada para toda estrutura

() Aquisição exclusiva da unidade administrativa demandante

6.14. VIABILIDADE DA ADOÇÃO DA MODALIDADE NA FORMA ELETRÔNICA:

(X) Sim

() Não

7. EXECUÇÃO DO OBJETO DO CONTRATO:

7.1. PRAZO DE ENTREGA/EXECUÇÃO:

7.1.1. Local da Execução dos Serviços:

7.1.1.1. Os serviços de sondagem e nivelamento serão executados conforme a demanda da Secretaria Municipal de Educação e demais secretarias envolvidas, em áreas previamente determinadas para a construção de novas obras vinculadas a convênios e projetos municipais. Para cada solicitação, será emitida uma Ordem de Serviço específica, garantindo a execução conforme a necessidade e o cronograma das obras.

7.1.1.2. Portanto, a contratação de tais serviços se faz indispensável para garantir a conformidade técnica dos projetos de obras vinculadas a convênios, assegurando que todas as etapas estejam de acordo com as normativas legais e exigências dos órgãos competentes, além de garantir a segurança e eficiência nas execuções futuras.

7.1.2. Prazos e Execução:

- Prazo de Início: 10 (dias) dias para mobilização, após emissão da ordem de serviço, contrato ou outro documento equivalente;

- Prazo de Execução: 30 dias.

- Prazo de Vigência do Contrato: 360 (duzentos e quarenta) dias, podendo ser prorrogável por igual mesmo período.

7.2. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

7.2.1. Executar sondagem spt e elaboração de laudo de perfil de sondagem conforme solicitação do setor demandante, e conforme prevê em normativa NORMATIVA ABNT NBR 6484/2001 – SOLO – SONDAGENS DE SIMPLES RECONHECIMENTO COM SPT;

7.2.2. Executar projeto de Planialtimétrico conforme NORMATIVA ABNT NBR 13133/1994 – EXECUÇÃO DE LEVANTAMENTO TOPOGRAFICO

7.2.3. Executar nas especificações e com a qualidade exigida;

7.2.4. Pagar todos os tributos, despesas e custos que incidam ou venham a incidir, direta ou indiretamente, sobre os serviços fornecidos;

7.2.5. Manter, durante a vigência do contrato, as mesmas condições de habilitação da licitação;

7.2.6. Prestar todos os esclarecimentos técnicos que lhe forem solicitados;

7.2.7. Responsabilizar-se integralmente pela execução do Projeto até sua entrega definitiva, sendo ainda responsável pelos eventuais danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo;

7.2.8. Trocar reparar, corrigir, remover, reconstituir ou substituir, as expensas próprias, no total ou em parte, o objeto deste termo de referência, qualquer situação onde se verifiquem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da sua elaboração que não atendam às exigências fixadas no termo de referência, edital e seus anexos.

7.2.9. Cumprir as normas de segurança do trabalho;

7.2.10. Instalar tapumes, banheiros, local para almoxarifado de materiais e ferramentas e refeitório, entre outras adequações necessárias ao bom andamento dos serviços caso necessário.

7.3. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

7.3.1. Proporcionar todas as facilidades para a execução do objeto do presente Termo de Referência;

7.3.2. Atestar nas Notas Fiscais e/ou fatura a efetiva entrega do objeto desta contratação, conforme ajuste representado pela Nota de Empenho;

7.3.3. Prestar à Contratada toda e qualquer informação, por esta solicitada, necessária à perfeita

execução do Objeto deste Termo;

7.3.4. Efetuar o pagamento em até 30 (trinta) dias, após protocolo de entrega e emissão da Nota Fiscal, devidamente atestada, no setor competente;

7.3.5. Notificar, por escrito, à Contratada de qualquer sanção.

7.3.6. Durante a vigência do ajuste/contrato, a CONTRATANTE poderá solicitar à CONTRATADA revisão ou esclarecimentos acerca dos documentos entregues. Neste caso, a CONTRATADA deverá prestar os devidos esclarecimentos de maneira remota ou, quando solicitado, presencialmente.

8. GESTÃO DO CONTRATO:

8.1. O Contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei Federal nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

8.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão da Ata/Contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

8.3. As comunicações entre a Secretaria Municipal de Educação e a detentora da Ata/Contrato devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

8.4. A Secretaria Municipal de Educação poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

8.5. Após a assinatura da Ata/Contrato a Secretaria Municipal de Educação poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

8.6. A execução do Contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do Contrato, ou pelos respectivos substitutos.

8.7. O fiscal técnico do Contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

8.8. O fiscal administrativo do Contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da Contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

8.9. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do Contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

8.10. O gestor do Contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do Contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do Contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

8.11. O fiscal/gestor do Contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratada, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

8.12. O fiscal/gestor do Contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei Federal nº 14.133/2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

8.13. O fiscal/gestor do Contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

8.14. O fiscal/gestor do Contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do Contrato.

8.15. O fiscal/gestor do Contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções.

8.16. A fiscalização da ata ficará a cargo da contratante, através da Secretaria Municipal de Educação, por intermédio dos servidoras:

8.16.1. Gestor da Ata: HELI VELOSO, ocupante do Cargo **Gestor De Projetos**, sob a Matrícula de nº **15822**. CREA/MT nº **15090**.

8.16.2. Suplente: EMERSON BRAGA FRANCO, ocupante do Cargo **Gestor De Projetos**, sob a Matrícula de nº **15822**. CREA/MT nº **052387**.

9. MEDIÇÃO E PAGAMENTO:

9.1. O pagamento do serviço contratado se dará em até no máximo 30 (trinta) dias após a liquidação da Nota Fiscal/Fatura.

9.2. A nota fiscal/fatura deverá ser devidamente atestada pelo fiscal do contrato, antes da sua efetiva liquidação.

9.3. Nenhum pagamento será efetuado enquanto pendente de liquidação quaisquer obrigações financeiras impostas a Contratada em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito de atualização monetária.

9.4. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

- Não produzir os resultados acordados,
- Deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

9.5. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133/2021, comunicando-se à empresa para emissão de nota fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

9.6. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- O prazo de validade;
- A data da emissão;
- Os dados do Contrato e do órgão contratante;
- O período respectivo de execução do Contrato;
- O valor a pagar; e
- Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

9.7. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que a Contratada providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

9.8. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

9.9. Constatando-se a situação de irregularidade da Contratada, será providenciada sua

notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

9.10. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a Contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

9.11. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela Contratada.

9.12. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

9.13. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:

10.1. A seleção do fornecedor dar-se-á através da modalidade de Pregão Eletrônico pelo Sistema de Registro, amparado no art. 161, incisos I do Decreto Municipal n. 359/2023, cujo critério Menor Preço, e se justifica pela conveniência da aquisição de bens com previsão de entregas parceladas.

Art. 161. Para as licitações nos termos da Lei Federal n. 14.133, de 1º de abril de 2021, poderão ser utilizados como critérios de julgamento:

I – Menor preço

(...)

§1º. A modalidade pregão poderá se realizar apenas mediante os critérios de julgamento por menor preço ou maior desconto.

10.2. A adoção do Sistema de Registro de Preços, dar-se-á pois os serviços serão utilizados conforme demanda dos futuros projetos e entregas com previsão parcelas, conforme enumera o art. 460, inciso I, parágrafo 1º, inciso I e II do Decreto Municipal n. 359/2023:

Art. 460. O sistema de Registro de Preços poderá ser usado, quando pertinente, para:

(...)

III - Prestação de serviços, inclusive de engenharia;

§1º. Entende-se como pertinente a utilização do Sistema de

Registro de Preços nas seguintes situações:

I – Quando, pelas características do bem ou serviço, houver necessidade de contratações frequentes, caso em que poderá ser adotado o sistema de registro de preços permanente como forma de aproveitamento da fase de planejamento da contratação;

10.3. A contratação de laudos de sondagem do tipo Standard Penetration Test (SPT) e serviços de nivelamento de terrenos é de fundamental importância para o correto dimensionamento das fundações das futuras obras municipais. Essas atividades são essenciais para garantir a segurança estrutural e a adequação técnica dos projetos de engenharia, além de proporcionar maior precisão nas etapas de planejamento e execução das obras. Respeitando as regras previstas em Edital de acordo com o Artigo transcrito abaixo da Lei 14.133/21:

Art. 25.O edital deverá conter o objeto da licitação e as regras relativas à convocação, ao julgamento, à habilitação, aos recursos e às penalidades da licitação, à fiscalização e à gestão do contrato, à entrega do objeto e às condições de pagamento.

10.4. De acordo com o Art. 63, inciso II da Lei nº 14.133/2021, será exigida a apresentação dos documentos de habilitação apenas do licitante vencedor, conforme documentos listados nos itens: **item 6.5.3.** ao **item 6.5.7.**, neste termo de referência.

11. CUSTO ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO/PREÇO DE REFERÊNCIA:

11.1. O custo global necessário à execução do objeto deste Estudo Técnico Preliminar é de **R\$ 398.850,00** (trezentos e noventa e oito mil oitocentos e cinquenta reais) após pesquisa de preços realizada conforme **item 5.1.1.** deste ETP.

obs: Ver anexo - Planilhar Ormantarias.

12. DOTAÇÃO ORÇAMETÁRIA:

1016.3.3.90.39.00.00.15001001000 – IMPLANTAÇÃO, CONSTRUÇÃO, URBANIZAÇÃO, AMPLIAÇÃO E REFORMAS DE ESCOLAS DE ENSINO FUNDAMENTAL – RECURSO PRÓPRIO – FME

1019.3.3.90.39.00.00.15001001000 – IMPLANTAÇÃO, CONSTRUÇÃO, URBANIZAÇÃO, AMPLIAÇÃO E REFORMAS DE ESCOLAS DA EDUCAÇÃO INFANTIL – RECURSO PRÓPRIO – FME

Sinop/MT, 22 de janeiro de 2025.

Leonir Bazzi de Moraes
Matrícula: de nº 13880
Gestor De Projetos

13. CIÊNCIA DA AUTORIDADE COMPETENTE:

(X) Concordo com o Termo de Referência/Projeto Básico realizado e autorizo a contratação nos termos da Lei 14.133/2021.

Salete Vicenti Rodrigues Ieka
Matrícula de nº 13258
Secretária Municipal de Educação